本章應連同引言及收錄本手冊所用縮寫語及其他術語的辭彙一起細閱。若使用本手冊的網上版本，可按動其下面劃了藍線的標題，以接通有關章節。

——————————

目的

列載金管局預期認可機構就其行爲守則應採納的最低標準，以及有效推行守則的制度應有的要素。

分類

金融管理專員根據《銀行業條例》第7（3）條發出的法定指引。

取代舊有指引

第 3.2號指引「行爲守則」，發出日期爲1986年11月28日。

適用範圍

所有認可機構

結構

——————————

1. 引言

1.1 金管局的職能

1.1.1 根據《銀行業條例》，金管局的主要職能是促進香港銀行體系的穩定。良好及合乎道德的銀行經營手法是保障存戶利益、維持銀行體系穩定，以及維護香港國際金融中心聲譽的必要條件。

1.1.2 根據《銀行業條例》第7條，金融管理專員的職能包括：

- 採取一切合理步驟，以確保認可機構以負責、誠實與務實而有條理的態度經營業務；

- 促進與鼓勵認可機構維持正當操守標準及良好和穩妥的業務常規；及
- 遏止及協助遏止與認可機構的業務常規有關的非法、不名譽及不正當的行爲。

1.1.3 爲配合上述職能，金管局要求認可機構在內部促進良好的道德文化及確立一套道德標準和價值觀，以供其員工遵循。在一般情況下，認可機構可透過制定行爲守則及備有推行守則的制度，以達致上述要求。

1.1.4 每家認可機構均須將其行爲守則及有關修訂呈交金管局。

1.2 不遵循本守則的後果

1.2.1 《銀行業條例》附表7第10段的最低認可準則規定，認可機構應備有足夠的會計制度和足夠的管控制度。附表7第12段又規定，金融管理專員必須信納認可機構的業務以持正和審慎的方式、適度的專業能力，以及無損存款人或潛在存款人利益的方式經營。

1.2.2 認可機構如未能遵守本章所列的標準和規定，可能會令金管局懷疑其是否繼續符合上述的準則。

1.3 釋義

1.3.1 本章內文的「行爲守則」一詞是指認可機構預期其管理層及僱員遵守的行爲標準的書面文件，其內容通常

包括認可機構要求的行爲標準以及一套詳細的經營原則及指引，使員工在經營業務時有所依循。

1.3.2 本章列載的規定不應被視爲取代《銀行業條例》或其他適用於認可機構的條例（例如《防止賄賂條例》第9條）的有關規定，又或會影響有關規定的釋義。認可機構如有任何疑問，應尋求適當的法律意見或諮詢有關的監管機構。

2. 行爲守則的最低標準

2.1 概論

2.1.1 每家認可機構均應制定一套與其本身的結構、規模及業務運作相稱的行爲守則。因此，不同機構的守則不單格式不同，內容亦會有分別。

2.1.2 認可機構可制定全面的行爲守則，內容涵蓋所有法律、監管及道德事項，亦可針對不同課題制定不同的守則。例如，認可機構可分別就防止清洗黑錢活動、《銀行營運守則》[1]、關連貸款、平等機會、保護知識產權及環境保護等課題制定不同的守則或政策聲明。爲方便參考，認可機構亦可將條例的有關條文（如

[1] 香港銀行公會及接受存款公司公會已聯合發出《銀行營運守則》，作爲其會員在日常業務運作上與客戶接觸的指引。

《防止賄賂條例》第9條及《銀行業條例》第124條）併入守則內，作爲守則的一部分。

2.1.3 每家認可機構均須遵守某些最低操守規定，並應將之列入其主要行爲守則內。這些規定（雖然並非詳盡無遺）列載於下文第 2.2 至 2.13 段內。

2.2 責任問題

2.2.1 行爲守則應註明負責以下職責的職員[2]（行爲守則主任）的姓名或職銜：

- 處理員工對守則內容及任何有關事項的查詢；
- 批核員工就接受超出守則所定限額或在可接受限額之外的個人利益作出的要求（見下文第2.8段）；及
- 採取適當行動，跟進員工匯報的個案（見下文第2.12段）。

認可機構可將上述職能分配給同一位職員負責，亦可分別交由不同職員負責。獲委任人士須具備充分的能力、經驗，以及廉正的品格，並屬適當職級，以便能有效地執行有關職務。認可機構如決定委任超過一名職員負責上述職務，則應委任其中一人作爲集中聯絡點，以方便對外聯絡。

2.2.2 在一般情況下，負責批核接受個人利益的職員應有權：

- 無條件或在符合該職員所列條件的情況下准許員工接受個人利益；
- 要求員工拒絕接受他人提供的個人利益，或將之退回送贈人；
- 要求員工將收到的個人利益交予由員工選擇、並獲該職員接納的慈善機構；或
- 要求員工把收到的個人利益按照該職員指示的方法處理。

2.2.3 在適當情況下，認可機構可委任委員會，以監察守則的實施及遵行情況。

2.3 道德價值

2.3.1 行爲守則應包括一套認可機構預期其員工於經營業務時會遵循的道德價值。主要的道德價值一般包括誠實、持正、勤勉、公正、盡公民責任以及問責。

2.3.2 認可機構應貫徹奉行這些道德價值，以免員工混淆不清。

2.4 利益衝突

[2] 有關人士可以是守則遵行主任、內部法律顧問或一些其他人士（如人力資源部主管）。

2.4.1 所有員工均應避免可能會導致或涉及實際或潛在利益衝突的情況。如有疑問，員工應向行爲守則主任徵詢意見。

2.5 批出信貸

2.5.1 認可機構應按其信貸政策所訂、爲所有具貸款權限的員工設定與其職級或職能相稱的特定貸款限額。任何員工均不得向其本人、親屬[3]或其本人或親屬有個人利益的公司批出信貸。

2.6 接受信貸

2.6.1 除非事先已按行爲守則的規定獲得批准，否則員工或其親屬不得以優惠或非按公平原則協議的條款向第三者借款或接受第三者提供的信貸。

2.7 爭取業務時的操守

2.7.1 員工不得爲替認可機構爭取業務而向任何人士或公司行賄或提供類似的報酬。

2.8 個人利益

[3] 認可機構可按與《銀行業條例》第 79(1)條相同的方法界定「親屬」的定義（詳情見 CR-G-9「關連貸款」第 2.1.2 段）。

2.8.1 認可機構的員工不應利用職權謀取個人或間接利益（例如使其親屬或其他關連人士得益），或影響其他員工採取任何行動，以圖獲取個人或間接利益。

2.8.2 所有員工必須遵守《防止賄賂條例》第9條及《銀行業條例》第124條的法例規定，而該兩項法例規定載有在指定情況下接受利益會受到的刑事懲處。

2.8.3 員工應主動勸阻客戶別提供任何形式的個人利益，包括任何類型的饋贈、優惠、服務、貸款、費用或任何有金錢價值的物品。

2.8.4 員工不得要求認可機構的任何客戶或任何與或擬與認可機構有業務往來的人士或機構給予個人利益，亦不得接受和保留上述個人利益。惟在下列情況下，員工可容許接受並保留符合行爲守則所載認可機構的接受準則[4]的個人利益：

[4] 舉例來說，這些準則可能包括：

- 任何正常的業務酬酢（例如普通的飲宴）。但認可機構應要求員工避免參與在性質或次數上屬過度的飲宴或消遣活動，以免在經營業務時引起尷尬或不能保持客觀態度。若不宜拒絕邀請，員工應取得管理層許可，並在他們可向有關客戶給予同樣的回報的條件下，才接受邀請；
- 在節日場合因傳統習俗贈送的任何禮物（包括「利是」），但應定有不屬於過度的限額，而且認可機構的管理層認爲接受該等禮物不會令有關員工可能對送贈人負有義務；
- 因親屬或婚姻關係而獲得的任何個人利益；或
- 由親密朋友贈送價值不超出適當限額的任何個人利益，而該友好關係與認可機構的業務完全無關。

- 符合有關法律規定；及
- 不會影響員工正當地履行職責。

2.8.5 員工如欲接受行爲守則所列準則以外的個人利益，便須徵得行爲守則主任的批准，並以書面形式向行爲守則主任提供相關資料，如：

- 送贈人姓名；
- 有關該項利益的說明，以及在可能範圍內對其價值所作的評估；
- 送贈人與認可機構之間的任何業務關係；及
- 員工與送贈人之間的任何個人關係。

2.8.6 該名員工繼而會接獲通知，得悉可否接受該項饋贈，或應將之退回送贈人或以其他方式處理。

2.9 資料的使用

2.9.1 所有員工應按有關的法例規定（如《個人資料（私隱）條例》及普通法下的客戶保密規定），小心處理與客戶有關的資料。

2.9.2 在未得到客戶書面同意之前，員工不得向第三者透露客戶資料（有關外判安排的指引，請參閱SA-2「外判」），除非披露其資料符合《個人資料（私隱）條

例》的規定，或法律准許或規定其須披露有關的資料。

2.9.3 除了在正常執行職務時或得到認可機構的書面同意，員工於在職期間或在離職以後，均不應洩漏或利用任何有關該機構或其客戶的任何機密資料、書信、帳目、關係或交易，或其於在職期間所得悉有關上述各項的資料。

2.9.4 員工不應以任何方法利用上述資料謀取金錢利益。

2.10 個人投資

2.10.1 員工如因工作關係取得任何上市公司的保密或會影響股價的消息，而有關消息是公眾人士和該公司的股東通常得不到的，則員工不得買賣該上市公司的股票或其他證券，亦不應向第三者披露這些資料。

2.10.2 若員工因工作關係取得任何上市公司的保密或會影響股價的消息，並可能已無意中參與了該公司的股票或其他證券的交易，員工應立即將交易詳情以書面通知認可機構。如員工未能確定某項交易是否構成內幕交易[5]，應在進行該項交易之前諮詢有關人員。

[5] 基本上說，若一位與上市公司有關連的人士掌握一些披露後會影響該公司股價的保密消息，並在有關消息未爲公眾知悉之前買賣或促使他人買賣該公司的證券或衍生工具以圖獲利或避免虧損，即構成一項內幕交易。另外，如一位人士透過另一位據其了解爲與上市公司有關連的人士（即內幕人士）取得消息，並買賣或促使他人買賣該公司的證券或衍生工具，亦構成一項內幕交易。

2.11 外間職務

2.11.1 除非已按行爲守則的規定事先獲得書面批准，否則員工不得在認可機構以外接受任何董事職務、受僱或兼任任何商業性職務，且不論該等職務爲受薪與否。

2.11.2 認可機構應只在無損機構利益的情況下才給予批准。

2.12 匯報機制

2.12.1 認可機構的全體員工均有責任維持機構的良好聲譽，對會引致欺詐、詐騙、盜竊、僞造、貪污或其他非法活動的事項應提高警覺。如員工按合理原則行事時，懷疑有非法活動在醞釀中，便應按行爲守則的規定，立即向有關人員匯報，以便作出適當的跟進。

2.12.2 認可機構應警告員工，若員工沒有即時就上述活動作出匯報，可能會受到紀律處分。

2.13 紀律處分

2.13.1 行爲守則應註明認可機構的所有員工均須受守則規定限制，任何違反守則的情況均會引致紀律處分（例如口頭警告、書面警告、降職或解僱）及刑事檢控（如適用）。

3. 推行行爲守則的制度

3.1 董事局進行監察

3.1.1 董事局負有重要責任，要爲認可機構建立整體道德文化，以及確保機構以高度持正的態度經營業務（詳情參閱CG-1「本地註冊認可機構的企業管治」第2段）。

3.1.2 例如，董事局（或獲授權委員會）負有以下各項責任：

- 制定機構上下奉行的道德標準及向各階層員工推廣；
- 審批行爲守則；
- 確保認可機構有妥善的制度推行該套守則；
- 解決複雜的道德矛盾問題；及
- 確保認可機構的信譽風險得到妥善管理。

3.2 董事局及管理層的支持

3.2.1 董事局持有的價值觀和所表現的態度對僱員的行爲有很大的影響。認可機構的董事及管理層應全力支持行爲守則，並應以身作則，成爲遵行守則的模範。

3.3 向員工傳達訊息

3.3.1 要推行行爲守則，須要認可機構各階層員工對守則的了解和積極參與。因此，認可機構應向員工清楚傳達守則列載的標準及要求，特別是：

- 員工應嚴格遵守該等標準；及
- 如員工不遵守該等標準，可能會受到紀律處分（見上文第2.13.1段）。

3.3.2 認可機構須定期提醒員工有關守則的要求。除使用內部通函外，認可機構應就守則及其他有關的道德問題爲不同階層的員工制定培訓計劃（如作爲新僱員入職課程或在職僱員精進課程的一部分）。

3.4 定期檢討

3.4.1 行爲守則應由認可機構的董事局或獲授權委員會定期作出檢討和修訂，以配合經營環境及監管規定的轉變。

3.5 分隔互相衝突的職責

3.5.1 認可機構不應把互相衝突的職責分配給員工，以免他們有機會濫權，或導致錯誤而不能察覺。

3.5.2 認可機構應制定職能分隔制度（即功能分隔配合實際工作地點的隔離），以防止部門之間意外洩露機密資料。

3.5.3 認可機構應只爲正當商業目的及按需要知曉的原則將機密資料的使用權授予有關員工。

3.6 個人利益的書面記錄

3.6.1 認可機構應就員工收到並獲准保留的所有個人利益保存書面記錄。有關記錄無須包括行爲守則容許員工不必再徵詢意見而接受或保留的個人利益。

3.6.2 認可機構的高級管理層或指定員工（如守則遵行主任）應定期檢討該等記錄，以確保：

- 記錄得到妥善保存；
- 批准員工保留個人利益的情況有合理理據支持；及
- 接受個人利益的員工不會因而處於對送贈人負有義務的情況中。

3.6.3 若金管局提出要求，認可機構應呈交這些記錄，以便金管局作出檢討。認可機構在制定其保留文件政策時應考慮所有相關法例。

3.7 匯報渠道

3.7.1 認可機構應鼓勵員工透過內部投訴渠道，向行爲守則主任匯報可能導致欺詐、詐騙、盜竊、僞造、貪污或其他非法活動的事宜。

3.7.2 認可機構應迅速處理投訴，如有須要，應作出紀律處分。有關性質嚴重的投訴的調查結果應向高級管理層匯報。

3.7.3 認可機構亦應盡快向金管局及其他有關監管機構（如證券及期貨事務監察委員會）或執法當局匯報上文第3.7.1段註明的事宜。

3.8 內部審核

3.8.1 認可機構應定期對行爲守則規定的制度進行遵行情況審核。

3.8.2 認可機構應盡快向董事局或審核委員會匯報審核結果，並應採取適當的補救措施，解決所提出的任何問題或弱點。

3.9 執法部門及監管機構提供協助

3.9.1 如有須要，認可機構可就行爲守則及其他道德問題向金管局或其他執法部門或監管機構尋求協助。

3.9.2 舉例來說，認可機構可與廉政公署分區辦事處或廉政公署社區關係處屬下的香港道德發展中心聯絡，要求協助制定適合其特別需要的道德推廣計劃，包括：

- 制定或改進行爲守則，並就如何有效推行守則提供意見；
- 加強管控制度及工作程序，以防止貪污、欺詐及其他不當行爲；及

- 就香港規管貪污及欺詐行爲的法例、管理員工操守的措施，以及處理工作上遇到的道德矛盾的技巧等課題爲各階層員工提供培訓課程。

3.9.3 認可機構亦可向廉政公署防止貪污處屬下的私營機構顧問組徵詢有關防止貪污的意見，其熱線電話爲2526-6363。

——————————

內容	辭彙	主頁	引言